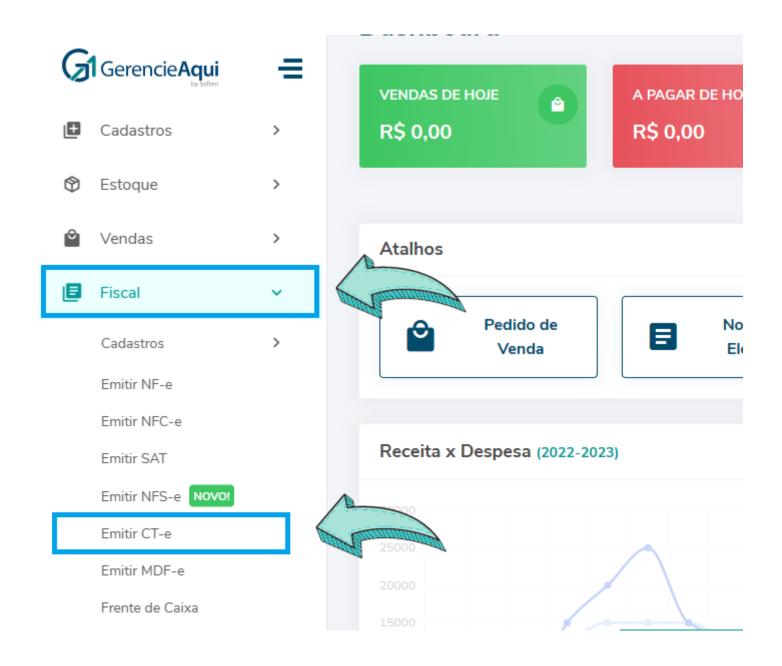
Eventos | CT-e

- Cancelamento CT-e
- Carta de Correção CT-e

Cancelamento CT-e

Clique em **Fiscal** e em seguida clique em **Emitir CT-e**.



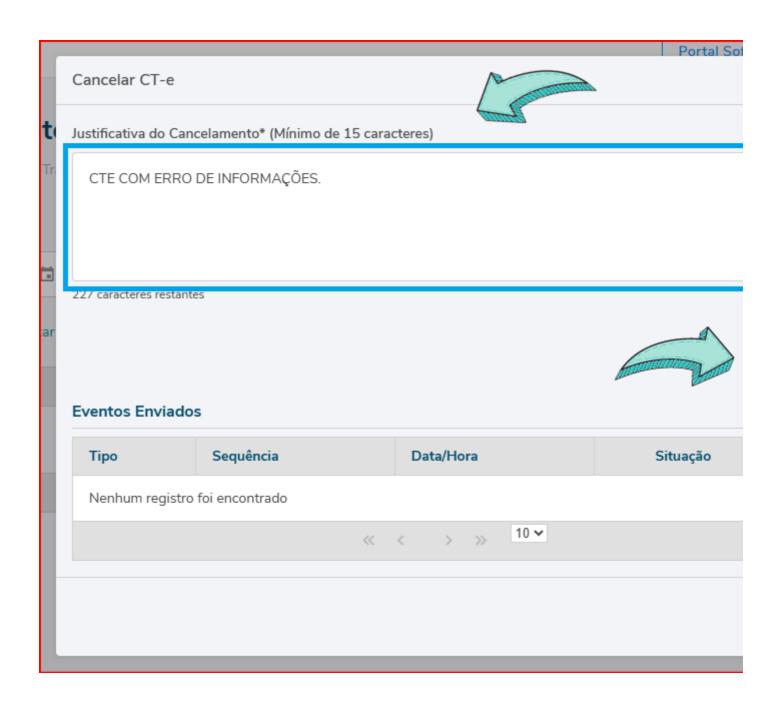
Localize o CT-e que irá aparecer na relação de Conhecimentos gerados, podendo ser consultado por período.

Clique na **seta** ao final da linha do CT-e e clique na opção **Cancelamento CTe.**

RECOL



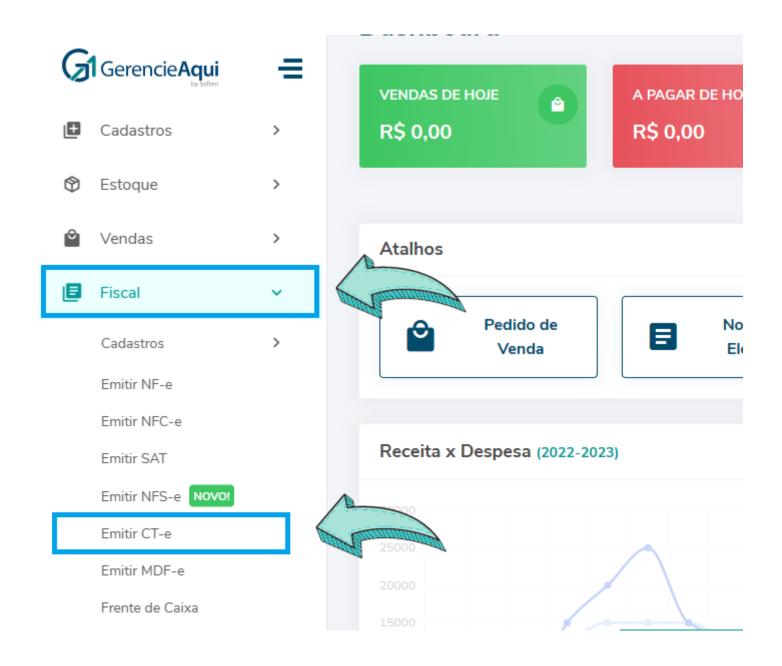
Em seguida, insira a Justificativa e clique em Enviar.



Após autorizado o evento de cancelamento é possível emitir o comprovante desse evento, clicando em **Emitir** que irá aparecer abaixo..

Carta de Correção CT-e

Clique em **Fiscal** e em seguida clique em **Emitir CT-e**.



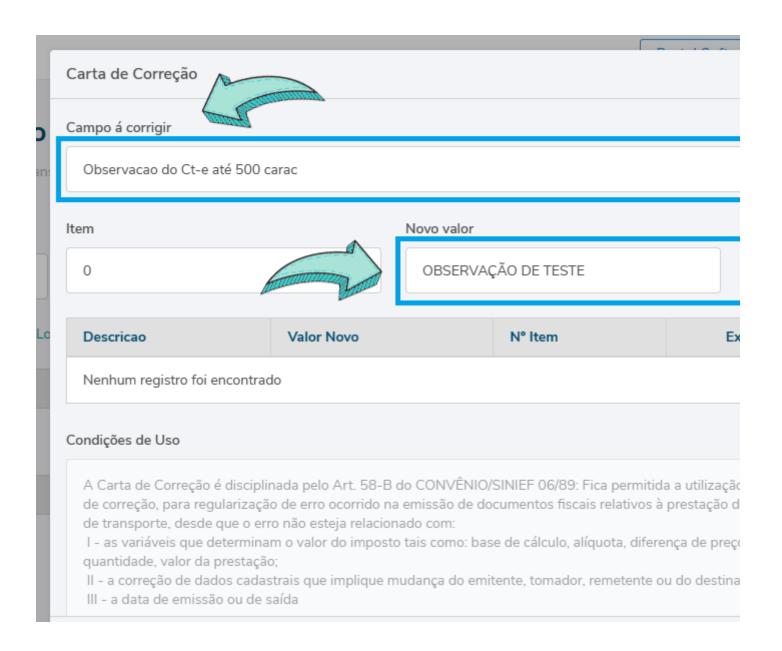
Localize o CT-e que irá aparecer na relação de Conhecimentos gerados, podendo ser consultado por período.

Clique na seta ao final da linha do CT-e e clique na opção Carta de Correção (Cce).

RECOL



Em seguida, localize o campo a corrigir, insira a **Correção** e clique em **Inserir.**



Após autorizado o evento da correção é possível emitir o comprovante desse evento, clicando em **Emitir** que irá aparecer abaixo..